

|  |
| --- |
| **Instructivo y listado de archivos para la presentación digital de la postulación a Becas de Investigación UNMDP Convocatoria 2021** |

Todos los documentos que se presenten en la postulación deberán estar en formato PDF.

El formulario de solicitud de beca, una vez completo, deberá guardarse en formato PDF, y se enviará por mail a la Secretaría de Investigación de la facultad correspondiente, a fin de colocar las firmas solicitadas. Junto con los restantes archivos y el listado de la pagina siguiente completo.

Consultar en la secretaría de investigación de su facultad fechas y mail para la presentación.

Todos los archivos que se presenten deben tener la siguiente denominación:

Categoría Beca – APELLIDO, Nombre – Numero del ítem – Nombre del ítem.

Ejemplos:

**Beca B – GARCIA, Carlos – 03 –Analítico.PDF**

**Beca EA – Ramirez, Paula – 01 – Formulario.PDF**

Las categorías de Beca se denominarán: Beca A, Beca B o Beca EA, según corresponda.

El “número de ítem y el nombre del ítem” se encuentran en el cuadro que sigue a esta página.

En caso de que se presente más de un archivo por ítem, aclarar al final del archivo entre paréntesis el contenido. Ejemplo:

**Beca EA – LOPEZ, María – 13 – Grupos Investigación (nombre del proyecto/grupo/etc).PDF**

Indicar en el siguiente listado los archivos que se adjuntan en la presentación (si no adjunta archivo correspondiente al ítem indicar 0 (cero)**:**

**Apellido y Nombre del Postulante:…………………………………………………………………………..……………**

**Apellido y Nombre del Director:……………………………………………………………………………………………**

**Categoría de Beca a la que se postula:……………………………………………………………………………………**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N° Ítem** | **Nombre ítem** | **Descripción** | **Cantidad archivos** |
| 01. | **Formulario** | **Formulario** de solicitud a beca de investigación |  |
| 02. | **Plan de Trabajo** | **Plan de Trabajo** del/la postulante |  |
| 03. | **Analítico** | **Certificado analítico:** oficial de la carrera de grado |  |
| 04. | **Porcentaje carrera** | **(**Solo Estudiantes Avanzados**) – Certificado porcentaje aprobado de la carrera** por División Alumnos |  |
| 05. | **Titulo grado** | Copia **de títulos de grado y posgrado** |  |
| 06. | **Inscripción Posgrado** | **Certificado de Inscripción a Posgrado** en el caso de estar inscripto antes del cierre de la Convocatoria |  |
| 07. | **Horas Posgrado** | (Solo *postulantes a Becas A y B****)* Certificado del total de horas o UVACs** o equivalente **requeridos** por el **Posgrado** que se encuentra cursando, como así también la cantidad de horas o UVACs o equivalente **aprobados** |  |
| 08. | **Docencia** | Certificado de situación de revista de **docencia** universitaria expedido por la **División Docencia** de la/s Facultad/es correspondiente/s |  |
| 09. | **Idiomas** | Certificado de **idiomas** |  |
| 10. | **Cursos o Seminarios** | Certificado de **cursos y seminarios** realizados |  |
| 11. | **Publicaciones** | **Constancia de Publicaciones**: adjuntar libros, revistas, artículos, etc. Si aún no se ha publicado, adjuntar constancia de la aceptación para la publicación. Ídem, para actas de congreso y resúmenes |  |
| 12. | **Becas Anteriores** | Certificados de **becas anteriores otorgadas** por organismos públicos o privados |  |
| 13. | **Grupos Investigación** | Certificación de **participación en Grupos de Investigación** (acto administrativo y nomina integrantes) |  |
| 14. | **CV Apellido, nombre** | **Curriculum Vitae** abreviado del postulante |  |
| 15. | **CV Apellido, nombre** | **Curriculum Vitae del Director**: será en forma abreviada, donde conste la actividad de los últimos cinco años, resumiendo aspectos que considere destacables de su actividad anterior |  |
| 16. | **CV Apellido, nombre** | **Curriculum Vitae del Co-director**: será en forma abreviada, donde conste la actividad de los últimos cinco años, resumiendo aspectos que considere destacables de su Actividad anterior |  |
| **Total archivos presentados en la postulación:** | | |  |

Una vez completo este listado también se presentará en la secretaria de investigación, en formato PDF, con el nombre de ítem “Listado”.